

‘제109회 총회 실행위원회 2차 임시회’ 역할 분담(안)

- 2025. 4. 28.(월) -

1. 일시와 장소 : 2025년 5월 1일(목) 강남교회

- 1) 오전 11시 : 총회 임원회의
- 2) 오전 11시 30분~12시 50분 : 점심식사(5층 교회 식당 / 교회 제공)
- 3) 오후 1시 : 총회 실행위원회(본당)

2. 참석 실무자(10명)

선교사업국장 : 정재동 / 행정사무국장 : 박영근 / 교육국장 : 김진아
국내선교부 : 박의배, 장동현
인사행정부 : 이은정, 윤치상
국제협력선교부 : 박봉환
목회지원부 : 김강호, 강원용

3. 역할 분담

1) 사전 준비

- (1) 강남교회 장소 협조 공문 작성 / 발송 - 《이은정》【완료】
- (2) <총회업무보고>, <보고>, <안건> 자료 : 4/16(수) 까지 개인톡 제출 【완료】
- (3) <총회업무보고 취합본> : 총무님께 전달/받음《이은정》【완료】
- (4) 회의 소집공문 작성 - 《이은정》【완료】
- (5) 위원 변경 명단과 주소록 수정(노회대표, 신도회 연권회원) - 《이은정》【완료】
- (6) 회의 소집공문과 위원명단 총회 홈페이지 공지, 문자 발송(4/16) - 《이은정》《윤치상》【완료】
- (7) 명찰 제작 / 노회별 구역으로 구분(연권회원 포함)
- 《류은진》《류소연》

- | |
|--|
| ♦ 1구역(9) : 서울, 서울북, 서울남, 서울동, 경기, 경기남, 인천, 경기중부, 경기북노회 |
| ♦ 2구역(9) : 강원, 충북, 충남, 대전, 대전광역시, 전북, 전북동, 군산, 익산노회 |
| ♦ 3구역(10) : 전남, 전남서, 목포, 광주, 광주남, 경북, 대구, 경남, 부산, 제주노회 |

- (8) 실행위원회 안내 이미지(현수막 대응) / 총회 업무보고 PPT 작업 / 회의 중 스크린 발언 타이머 준비 - 《강원용》《박봉환》
- (9) 총회임원 회의(10명), 실행위원회(110명) 회의 장소 마이크 배치와 수/ 회무용 책상과 의자/ 3구역 접수대 책상(출석체크, 명찰과 회의서류 배부용), 간식과 식수대용 책상, 식사인원과 시간(110명, 11:30~12:50), 반주자(개회예배) 확인 - 《윤치상》

❖ 강남교회 연락 :

- ① 실행위원회 안내 - 현수막 제작 없이 이미지 화면으로 대신함
- ② 강대상 : <설교단>과 <의장석>으로 사용
- ③ 서기석 : 의장석 단상 옆이나 앞쪽에서 회중을 바라보도록 배치
(긴 테이블 2개, 의자 3개, 마이크 2개 설치)
- ④ 총회 실무자석 : 회중석에서 바라볼 때, 서기석 단상 아래 좌측으로 테이블 2개를 1열로 배치(노트북 1대 사용함), 실무자용 의자 2개 / 국장석(3개) 준비

- ⑤ 보고자 단상 : 총회 실무자석 앞쪽(보고대와 마이크 배치)
- ⑥ 회중 발언을 위한 스탠드 마이크를 회중석 통로에 배치
- ⑦ 회의장소 입구 로비의 3구역 책상(출석 체크, 명찰과 회의서류 배부용)
- (10) 「출결 명부」와 「위원점명 결과서」 작성(구역별 노회 순으로 정리, 파일 1부 제작)
- 《이성훈》
- (11) 개회예배 순서자 알림 - 《이은정》【완료】
 - ① 인도 - 서기 백용석 목사
 - ② 기도 - 회계 배연향 장로
 - ③ 설교와 축도 - 총회장 박상규 목사
- (12) 「회의서류」 자료 취합 정리 - 《이은정》【완료】
- (13) 「회의서류」 각 부 최종 확인 및 수정 보완 : 4/23(수), 4/27(주일)
- (14) 「회의서류」 인쇄 : 4/28(월) 오전 - 《이은정》
- (15) 「회의서류」 네이버 클라우드 링크 주소 위원에게 문자 발송 : 4/28(월) 오전
- 《이은정》《윤치상》
- (16) 단상 회의자료와 물품 준비물 준비 - 《윤치상》《장동현》
【회장, 의사봉, 강대상보, 2024헌법(7권), 2024규칙집(7권), 줄있는 포스트잇 노트용과 메모용(총무용), A4용지(총회장과 서기석 기록용), 마이크 번호표, 회중발언 팻말, 회의서류 인쇄물(130부), 제109회 총회 보고서/ 회의서류/ 각 3권, 제108회 총회 실행위원회 회의록 3권, 제108회 총회 회의록 2권, 명찰, 실행위원 출결명부, 위원점명 결과서(3장), 회장석과 서기석용 물 준비(일회용 사용 금지), 휴지, 청테이프, 박스테이프, 칼, 가위, 펜(색깔별, 넉넉히), 필기도구, 스테플러, 계산기(2), 총회장 가운과 목걸이, 투표용지, 외장하드, 각 구역별 노회 안내판】
- (17) 재정지원 준비(장소 사용 감사헌금, 봉사자 사례비 등) - 《박영근》
- (18) 교회 협조하에 회의 장소 세팅/마이크와 발언 풋말 체크 : 4/30(수) 오후 3시
- 《정재동》《이은정》《윤치상》《장동현》《박봉환》

2) 당일 회의 전 준비

- (1) 방송실 점검(현수막 대용 이미지, 총회 업무보고 PPT, 발언 타이머, 발언 마이크, 실행위원회 회무진행 녹화 준비 등) - 《강원용》《박봉환》
- (2) 임원 안내/의전(오전 10시 30분)/회의(오전 11시) - 《이은정》
- (3) 실무자는 오전 11시 30분부터 교대로 점심식사(5층 교회 식당)
- (4) 실행위원 안내(오후 12시~개회예배 설교시간까지)
 - ① 출석 체크(○나 ✓표시) / 명찰과 「회의서류」(실행위원과 언권회원) 배부
 - ★ 1구역 : 서울, 서울북, 서울남, 서울동, 경기, 경기남, 인천, 경기중부, 경기북노회(9개)
- 《김진아》《김강호》
 - ★ 2구역 : 강원, 충북, 충남, 대전, 대전광역시, 전북, 전북동, 군산, 익산노회(9개)
- 《정재동》《이성훈》
 - ★ 3구역 : 전남, 전남서, 목포, 광주, 광주남, 경북, 대구, 경남, 부산, 제주노회(10개)
- 《박영근》《박의배》

② 출결 취합 : 《윤치상》

가. 각 구역별로 체크한 「출결명부」 취합 후, 개회예배 폐회 무렵 「위원점명 통계표」 2부 작성하여 본부석에 전달(1차)

나. 전달받은 「위원점명 통계표」 2부 중 1부는 서기석에 제출 - 《이은정》

다. 1차 「출결 명부」 체크 후에도 참석하는 위원 출석 체크하여 회의 마친 후 본부석에 참석자 명단과 함께 제출(2차)

3) 회의 진행

(1) 총괄 - 《정재동》

(2) 방송실(발언 타이머 준비, 총회 업무보고 PPT, 회무진행 녹화) - 《강원용》《박봉환》

(3) 개회예배 준비 :

① 총회장 의전(가운과 목걸이) - 《이은정》

② 순서자 의전과 안내/보고자 대기 - 《윤치상》

(4) 녹음 - 《윤치상》

(5) 작성한 「위원점명 통계표」를 서기석에 제출 - 《이은정》

(6) 서기석 연계 - 《이은정》

(7) 거수표결(연권회원 제외) : <카운터 어플> 사용 - 《박의배》《김강호》《윤치상》

(신속히 거수자를 센 후, 본부석(이은정)에 숫자 알림)

(8) 표결 집계 /집계 결과 서기석 전달 - 《이은정》

(9) 실행위원회 사진 촬영과 소식 스케치(총회장과 총무동정용, 회보 게재용)
- 《강원용》

4) 회의 마친 후 정리

(1) 인사 / 명찰과 회의 물품 수거 및 정리 - 《실무자 전원》

(2) 회무 녹화영상 외장하드에 저장 - 《박봉환》

4. 실무자 출발 :

1) 사전 세팅 - 4/30(수) 오후 2시 30분 출발 / 오후 3시 30분 세팅

- (총회 공용차 이동) : 《정재동》《이은정》《윤치상》《장동현》《박봉환》

2) 당일 - 5/1(목) 오전 9시 40분

- 《정재동》《박영근》《김진아》《박의배》《장동현》《이은정》《윤치상》《박봉환》《김강호》《강원용》

‘제109회 총회 실행위원회 2차 임시회’ 회무진행 방법

1. 발언 시간

원활한 회무진행을 위해 1차 발언은 2분, 2차 발언은 1분으로 정하고자 합니다.

【일반회의규칙 제4장 제30조】

2. 발언 횟수

제안한 건에 대해 한 번 발언하는 것을 원칙으로 하고, 찬성자와 반대자 각 2인에게 발언을 준 후 토론 종결하고 결의하고자 합니다. 【일반회의규칙 제4장 제33조】

3. 언권과 예의

발언자는 의장으로부터 언권을 얻은 후에 예의를 갖추고, 인격을 존중하여 발언해 주시기 바랍니다.

【일반회의규칙 제4장 제29조】

4. 찬성, 반대, 진행, 제안, 질의 발언 풋말

발언대 마이크 앞에 준비된 풋말은 5가지 색깔로 구분됩니다.

발언을 요청할 때는 발언대에서 해당 풋말을 들고 기다리며, 발언은 의장의 언권을 얻은 후에 해주시기 바랍니다.

- 1) 찬성 : 빨간색
- 2) 반대 : 파란색
- 3) 진행 : 초록색
- 4) 제안 : 노란색
- 5) 질의 : 검은색